

कार्यालय जिला क्रीड़ा अधिकारी, पिथौरागढ़।

संख्या-1088 / जि.यो.प्रशा.स्वी.प. / 2008-09

दिनांक सितम्बर 19, 2008

सेवा में,

अधिकासी अभियन्ता,
ग्रामीण अभियन्त्रण सेवा,
प्रखण्ड- पिथौरागढ़।

**विषय :- जिला योजना वर्ष 2008-09 के अन्तर्गत क्रीड़ा प्रतिष्ठानों का निर्माण मद के अन्तर्गत
स्टोर रुम के निर्माण कार्य सम्बन्धित।**

महोदय,

उपर्युक्त विषयक उप सचिव, उत्तराखण्ड शासन के पत्रांक-174 / VI-I / 2008-2 (19) 2007-टी.सी. खेल अनुभाग देहरादून, दिनांक 21 मई, 2008, पत्रांक-208 / VI -I / 2008 देहरादून, दिनांक 23 मई, 2008, खेल निदेशालय के पत्रांक-949 / ब.आ.प. / 2008-09 / दे.दून / दिनांक 27 मई, 2008 एवं जिला अधिकारी, पिथौरागढ़ के पत्रांक-1171 / जि0यो0-प्रशा0वित्तीयस्वी0 / 2008-09 / दिनांक 16 जून, 2008 तथा मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन के शासनादेश संख्या-624 / जि0यो0 / रा0यो0आ0 / मु0स0 / 2008 दिनांक 24 मार्च, 2008 में उल्लिखित नियमों एवं शर्तों प्राविधानों (छाया प्रति संलग्न) के क्रम में जिला खेल कार्यालय, पिथौरागढ़ हेतु वर्ष 2008-09 की जिला योजना के अन्तर्गत 9103-क्रीड़ा प्रतिष्ठानों का निर्माण, 24-वृहत् निर्माण कार्य के अन्तर्गत स्टोर रुम के निर्माण से सम्बन्धित धनराशि रु0 6,00,000.00 (रुपया छः लाख मात्र) ट्रेजरी चैक संख्या- 341867 दिनांक 17 सितम्बर, 2008 के माध्यम से निम्नलिखित शर्तों के अधीन भेजी जा रही है। कृपया चैक प्राप्ति रसीद इस कार्यालय को अभिलेख हेतु प्रेषित करने का कष्ट करें। जिलाधिकारी महोदय के निर्देशानुसार निर्माण कार्य की गुणवत्ता हेतु सम्बन्धित अभियन्ता उत्तरदायी होंगे।

1. अवस्थापना सुविधाओं की स्थापना/निर्माण करने विषयक जो मानक निर्धारित हैं, उनका पालन करने का कष्ट करें। मानकों में विचलन कदापि न किया जाए। कार्य की गुणवत्ता सुनिश्चित करने तथा कार्य निर्धारित समय-सीमा के अन्तर्गत पूर्ण करने का कष्ट करें।
2. अतिरिक्त अनुदान की प्रत्याशा में अनाधिकृत एवं अधिक व्यय न किया जाए तथा धनराशि का व्यय आवश्यकतानुसार करने का कष्ट करें।
3. उक्त धनराशि का व्यय जिला नियोजन एवं अनुश्रवण समिति द्वारा अनुमोदित कार्य/मदों पर ही करने का कष्ट करें तथा ऐसे कार्य/मद पर व्यय न किया जाए जो योजना में स्वीकृत नहीं है।
4. स्वीकृत धनराशि का उपयोग प्रत्येक दशा में इसी वित्तीय वर्ष में करने का कष्ट करें तथा धनराशि का व्यय वित्तीय हस्त पुस्तिका में उल्लिखित प्राविधानों में बजट मैनुअल तथा शासन द्वारा समय-समय पर निर्गत आदेशों के अनुसार करने का कष्ट करें।
5. कार्य पर उतना ही व्यय किया जाय जितना कि स्वीकृत मानक हैं। स्वीकृत मानक से अधिक व्यय कदापि न करने का कष्ट करें।
6. स्वीकृत धनराशि की वित्तीय एवं भौतिक प्रगति आख्या प्रत्येक माह की अन्तिम तिथि को अनिवार्य रूप से शासन/जिलाधिकारी/खेल निदेशालय एवं इस कार्यालय को उपलब्ध कराने का कष्ट करें।
7. प्रत्येक कार्य का उपयोगिता प्रमाण-पत्र एवं उपभोग प्रमाण पत्र निर्धारित प्रपत्र पर शासन/महालेखाकार/खेल निदेशालय एवं इस कार्यालय को उपलब्ध करने का कष्ट करें।
8. शासनादेशानुसार जनपद हेतु निर्धारित सीमा के अन्तर्गत नियमानुसार एवं सक्षम स्तर से अनुमोदित कार्य सम्पन्न किया जाए। अनानुमोदित कार्य कदापि न किया जाए और जहां आवश्यक हो धनराशि व्यय करने से पूर्व, सक्षम स्तर का अनुमोदन, योजना पर एवं वित्तीय व्यय के प्रस्ताव पर अनुमोदन प्राप्त कर लिया जाए। जहां निर्माण कार्य किये जाने हों वहां शासनादेशानुसार अनुमोदन नियमानुसार प्राप्त करने का कष्ट करें।

क्रमशः 2/-पर

9. जिन मामलों में बजट मैनुअल, वित्तीय हस्तपुस्तिका नियमों तथा अन्य स्थायी आदेशों के अंतर्गत शासकीय अथवा सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति आवश्यक हों उसमें धनराशि व्यय करने से पूर्व ऐसी स्वीकृतियां अवश्य प्राप्त करने का कष्ट करें।

10. उक्त धनराशि का व्यय शासन के वर्तमान मितव्ययता सम्बन्धी आदेशों व वित्तीय हस्त पुस्तिका में उल्लिखित सुसंगत नियमों के अन्तर्गत करने का कष्ट करें।

11. बजट मैनुअल वित्तीय हस्तपुस्तिका स्टोर परचेज रूल्स, डी.जी.एस.एण्ड.डी. दरें, टेण्डर/ कोटेशन विषयक नियमों के सम्बन्ध में शासन द्वारा समय-समय पर जारी आदेशों का अनुपालन करने का कष्ट करें।

12. स्वीकृत धनराशि को ऐसे कार्यों पर व्यय न किया जाए जिनमें किसी प्रकार का विवाद हो, साथ ही कार्य प्रारम्भ करने की पूर्व की स्थिति, कार्य प्रारम्भ होने की स्थिति तथा कार्य पूर्ण होने के उपरान्त सम्बन्धित कार्य का फोटोग्राफ पत्रावली में सुरक्षित रखने एवं इस कार्यालय को अनिवार्य रूप से उपलब्ध कराने का कष्ट करें।

13. यह व्यय उसी मद में किया जायेगा, जिसके लिए यह स्वीकृत किया गया है। धनराशि का एक मुश्त आहरण न करके आवश्यकतानुसार किया जाये, किसी भी दशा में धनराशि का व्यवर्तन न करने का कष्ट करें।

14. मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन के शासनादेश संख्या-624/जि0यो0/रा0यो0आ0/मु0 स0/2008 दिनांक 24 मार्च, 2008 एवं उप सचिव, उत्तराखण्ड शासन के पत्रांक-174/ VI-I/2008-2 (19) 2007-टी.सी. खेल अनुभाग देहरादून, दिनांक 21 मई, 2008 का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित करने का कष्ट करें।

15. वित्तीय मितव्ययित एवं प्रक्रियाओं संबंधी समस्त नियमों का अनुपालन करने का कष्ट करें।

16. किसी भी शासकीय व्यय हेतु भण्डार क्रय प्रक्रिया वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-1 वित्तीय अधिकारों का प्रतिनिष्पादन नियम संग्रह खण्ड-5 भाग-1 आय व्यय सम्बन्धी नियम (बजट मैनुअल) तथा अन्य सुसंगत नियम/शासनादेश आदि का कड़ाई से पालन करने का कष्ट करें।

अतः अनुरोध है कृपया शासन/खेल निदेशालय एवं जिला अधिकारी महोदय, पिथौरागढ़ द्वारा निर्गत आदेशों के क्रम में जिला खेल कार्यालय, पिथौरागढ़ में स्टोर रुम का निर्माण कार्य उपरोक्त शर्तों के अधीन कराने का कष्ट करें।

संलग्नक :- ट्रेजरी चैक संख्या- 341867 दिनांक 17 सितम्बर, 2008

रु० 6,00,000-00 मूल रूप में आवश्यक संलग्नकों सहित।

भवदीय,

जिला क्रीड़ाधिकारी,
पिथौरागढ़।

संख्या एवं तिथि तदैव।

प्रतिलिपि :- निम्नलिखित को सादर सूचनार्थ प्रेषित।

1. महालेखाकार, उत्तराखण्ड, देहरादून।
2. सचिव, वित्त, उत्तराखण्ड शासन, देहरादून।
3. सचिव, नियोजन, उत्तराखण्ड शासन, देहरादून।
4. सचिव, खेल, उत्तराखण्ड शासन, देहरादून।
5. आयुक्त, कुमायूँ मण्डल-नैनीताल।
6. उप सचिव, खेल अनुभाग, उत्तराखण्ड शासन, देहरादून।
7. निदेशक, खेल निदेशालय उत्तराखण्ड, देहरादून।
8. निदेशक, अर्थ एवं संख्या निदेशालय उत्तराखण्ड, देहरादून।
9. निदेशक, एन0आई0सी0 देहरादून।
10. जिला अधिकारी, पिथौरागढ़।
11. सदस्य सचिव, राज्य योजना आयोग, देहरादून।
12. वित्त अनुभाग-2/राज्य योजना आयोग बजट सैल, उत्तराखण्ड शासन देहरादून।
13. उप निदेशक, अर्थ एवं संख्या, कुमायूँ मण्डल-नैनीताल।
14. जिला अर्थ एवं संख्याधिकारी, पिथौरागढ़।

जिला क्रीड़ाधिकारी,
पिथौरागढ़।